

z dnia sierpnia 2014 r. zawarte w Opolu pomiędzy Województwem Opolskim zwanym dalej Zleceniodawcą - adres siedziby i korespondencyjny ul. Piastowska 14, 45-082 Opole, NIP 754-307-75-65 - reprezentowanym przez Zarząd Województwa Opolskiego, w imieniu którego działają: Roman Kolek - Wicemarszałek Województwa Opolskiego Antoni Konopka - Członek Zarządu Województwa Opolskiego a Powiatem Oleskim, zwanym dalej Zleceniobiorcą, w imieniu którego działa na podstawie upoważnienia Zarządu Powiatu w Oleśnie z dnia 30 lipca 2014 r.: Elżbieta Hadaś - Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Oleśnie

Na podstawie art. 9³, ust.2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 2012 r. poz. 1356 z późn.zm.) zawiera się niniejsze porozumienie.

§ 1. 1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy realizację zadania samorządowego z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych pod nazwą "V Wojewódzki Plener - Trzeźwy Umysł" zwany dalej Plenerem, dla uczestników instytucji działających na rzecz osób niepełnosprawnych, pracowników tych instytucji oraz dla wolontariuszy.

2. Kwota dotacji z budżetu województwa opolskiego na realizację w/w zadania wynosi 18.000 zł (osiemnaście tysięcy zł).

§ 2. 1. Podmiotem realizującym zadanie wskazane w §1 po stronie Zleceniobiorcy będzie Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Oleśnie.

2. Dopuszczalne jest zlecenie lub zamawianie przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Oleśnie realizacji zadania i/lub elementów zadania objętego niniejszym porozumieniem.

3. Wydatkowanie środków finansowych otrzymanych na podstawie niniejszego porozumienia może odbywać się jedynie na podstawie rachunków lub faktur.

§ 3. Środki finansowe przyznane na podstawie niniejszego porozumienia na realizację zadania wskazanego w § 1, ust. 1 mogą być wydatkowane wyłącznie zgodnie z poniższym przeznaczeniem:

1. Wyżywienie, poczęstunek, napoje (niealkoholowe), suchy prowiant, usługi cateringowe oraz naczynia jednorazowe na potrzeby Pleneru.

2. Noclegi dla uczestników Pleneru.

3. Koszulki i identyfikatory dla uczestników Pleneru oraz gości Pleneru.

4. Usługi przewozowe dotyczące Pleneru.

5. Usługi dotyczące oprawy muzycznej Pleneru.

6. Materiały biurowe i dekoracyjne na potrzeby Pleneru.

7. Inne materiały i artykuły na potrzeby zajęć plastycznych i sportowych podczas Pleneru.

8. Środki utrzymania czystości na potrzeby Pleneru.

9. Prezenty i upominki dla uczestników oraz dla placówek uczestniczących w Plenerze.

10. Umowy zlecenia dla osób prowadzących zajęcia dla uczestników Pleneru.

§ 4. Umowy dotyczące prowadzenia zajęć, o których mowa w § 3 ust. 10 mogą być zawierane wyłącznie z osobami, które ukończyły studia wyższe, posiadają tytuł magistra i są psychologami, pedagogami lub fizjoterapeutami.

§ 5. Zleceniobiorca jest zobowiązany pod rygorem rozwiązania porozumienia zamieszczać na wszystkich opracowaniach związanych z realizacją zleconego zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, publikacjach, wydawnictwach, itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów itp. - informacje o tym, że zadanie jest dotowane przez Samorząd Województwa Opolskiego. Informacje takie winny być również podawane do publicznej wiadomości w trakcie realizacji zadania.

§ 6. 1. Wydatkowanie środków finansowych pochodzących z dotacji objętej niniejszym porozumieniem na cele inne niż określone w § 1 i w § 3 oraz niezgodne z § 4 - traktowane będzie jako niezgodne z przeznaczeniem oraz naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

2. Wydatkowanie środków finansowych w ramach niniejszego porozumienia nie może nastąpić później niż w dniu 10 października 2014 r. Wydatkowanie przedmiotowych środków po dniu 10 października 2014 r. traktowane będzie jako niezgodne z przeznaczeniem oraz naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

3. Umowy, rachunki i/lub faktury dotyczące realizacji zadania objętego niniejszym porozumieniem winny zawierać szczegółowe informacje o przedmiocie płatności, miejscu i czasie realizowanych czynności oraz o stawkach za realizację przedmiotu płatności.

4. Rachunki i/lub faktury dotyczące realizacji zadania objętego niniejszym porozumieniem winny zawierać informację o płatności z budżetu województwa opolskiego na podstawie niniejszego porozumienia oraz o wysokości kwoty płatnej w w/w sposób.

§ 7. Zleceniobiorca wykona zadanie, o którym mowa w § 1 do dnia 30 września 2014 r.

§ 8. Porozumienie zostaje zawarte na czas określony, tj. od dnia podpisania do dnia 27 października 2014 r.

§ 9. 1. Przekazanie dotacji, o której mowa w § 1 odbędzie się w dwóch transzach na następujący rachunek bankowy Zleceniobiorcy: PKO BP S.A. w Warszawie, Regionalny Oddział Korporacyjny w Katowicach, Centrum Korporacyjne w Opolu, numer rachunku: 29 1020 3668 0000 5902 0015 6729.

2. Pierwsza transza w wysokości 16.000 zł (szesnaście tysięcy zł) zostanie przekazana do dnia 29 sierpnia 2014 r. na rachunek bankowy Zleceniobiorcy wskazany w ust. 1.

3. Druga transza w wysokości 2.000 zł (dwa tysiące zł) zostanie przekazana - na rachunek bankowy Zleceniobiorcy wskazany w ust. 1 - w ciągu 14 dni po zaakceptowaniu przez Zleceniodawcę sprawozdania z realizacji całego zadania będącego przedmiotem niniejszego porozumienia przedłożonego przez Zleceniobiorcę Zleceniodawcy.

4. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 3 musi dotyczyć wydatkowania całej kwoty dotacji przekazanej na podstawie niniejszego porozumienia.

5. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 3 i w ust. 4 musi być zgodne ze wskazaniami ujętymi w § 11 niniejszego porozumienia i musi zawierać załączniki, o których mowa w § 11 niniejszego porozumienia. Brak takiej zgodności i/lub brak w/w załączników skutkuje nie przyjęciem w/w sprawozdania.

6. W przypadku nie przyjęcia przez Zleceniodawcę sprawozdania, o którym mowa wyżej, Zleceniodawca wzywa Zleceniobiorcę do uzupełnienia przedmiotowego sprawozdania w formie korespondencji przekazanej listownie lub faxem albo w formie korespondencji elektronicznej przekazanej e-mailem.

7. Zleceniobiorca przyznaną dotację, o której mowa wyżej, przekaże niezwłocznie na rachunek bankowy należący do realizatora zadania, tzn. Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Oleśnie – PKO BP Oddział Olesno 42 1020 3668 0000 5602 0015 6836.

§ 10. Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

1. Prowadzenia dokumentacji w sposób umożliwiający okresową ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym.

2. Umożliwienia przedstawicielowi Zleceniodawcy bieżącego wglądu w dokumentację finansową i merytoryczną dotyczącą realizacji zadania, o którym mowa w § 1.

3. Poddania się kontroli przeprowadzonej przez Zleceniodawcę, w zakresie objętym porozumieniem w terminie od momentu zawarcia niniejszego porozumienia do 24 miesięcy po rozliczeniu zadania.

4. Przekazywania w terminie 10 dni – na życzenie Zleceniodawcy – informacji o zakresie i sposobie realizacji porozumienia.

5. Usunięcia w terminie 15 dni stwierdzonych przez Zleceniodawcę nieprawidłowości na podstawie jego wniosków i zaleceń.

6. Merytorycznego i finansowego opisanie faktur i rachunków dotyczących realizacji zadania objętego niniejszym porozumieniem ze wskazaniem, że środki pochodzą z dotacji z budżetu województwa.

§ 11. 1. Zleceniobiorca jest obowiązany do przedstawienia Zleceniodawcy rozliczenia realizacji zadania określonego w § 1 pod względem finansowym i merytorycznym w terminie 14 dni po zakończeniu realizacji zadania, którego dotyczy niniejsze porozumienie.

2. Rozliczenie finansowe zadania polega na przekazaniu Zleceniodawcy:

- 1) Tabelarycznego wykazu faktur, rachunków i umów.
- 2) Potwierdzonych za zgodność i czytelnych kserokopii pierwszej oraz drugiej strony w/w faktur i rachunków.
- 3) Potwierdzonych za zgodność i czytelnych kserokopii w/w umów.
- 4) Tabelarycznego wykazu dokumentów potwierdzających realizację płatności.
- 5) Potwierdzonych za zgodność i czytelnych kserokopii dokumentów potwierdzających realizację płatności.
- 6) W przypadku niewykorzystania części dotacji z budżetu województwa - potwierdzonych za zgodność i czytelnych kserokopii dokumentów potwierdzających zwrot niewykorzystanej części dotacji na rachunek bankowy Zleceniodawcy.

3. Rozliczenie merytoryczne polega na przekazaniu Zleceniodawcy sprawozdania z realizacji zadania określonego w § 1. W/w sprawozdanie zawierać będzie:

- 1) Ogólny opis zrealizowanego zadania wraz z wnioskami z jego realizacji.
- 2) Zestawienie obejmujące tematy, miejsca, daty, liczby godzin przeprowadzonych podczas Pleneru zajęć, nazwiska osób prowadzących zajęcia oraz liczby osób uczestniczących w zajęciach w poszczególnych dniach.
- 3) Programy zajęć odbywających się podczas Pleneru podpisane przez realizatorów (w formie kopii lub oryginału) oraz potwierdzone za zgodność kopie list obecności uczestników tych zajęć z każdego dnia realizacji szkoleń.
- 4) Potwierdzone za zgodność kopie dokumentów potwierdzające spełnienie przez bezpośrednich realizatorów zajęć warunków wskazanych w § 4.
- 5) Dokumentację zdjęciową Pleneru (w formie elektronicznej).

§ 12. 1. Niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi na konto Zleceniodawcy przed przedstawieniem końcowego rozliczenia zadania określonego w § 1, nie później niż do dnia 17 października 2014 r. W przypadku nieterminowego zwrotu niewykorzystanej dotacji będą naliczane odsetki w wysokości jak dla zaległości podatkowych.

2. Część dotacji wykorzystana na inny cel niż określony w niniejszym porozumieniu podlega zwrotowi na konto Zleceniodawcy do 14 dni od wezwania do zapłaty wraz z odsetkami w wysokości jak w ust. 1, naliczanymi od dnia nieprawidłowego wykorzystania dotacji.

3. W przypadku nienależytego wykonania niniejszego porozumienia lub niewykonania, albo częściowego niewykonania zadania określonego w § 1, Zleceniobiorca zobowiązany jest do zwrotu kwoty dotacji wraz z ustawowymi odsetkami w części proporcjonalnej do stopnia niewykonania porozumienia w terminie 15 dni od daty jego rozwiązania, ale nie później niż do dnia 17 października 2014 r.

§ 13. 1. W razie niedotrzymania warunków porozumienia, a w szczególności naruszenia postanowień § 1 i §§ 3-5 Zleceniodawca może wypowiedzieć niniejsze porozumienie ze skutkiem natychmiastowym.

2. Porozumienie może być rozwiązane ze skutkiem natychmiastowym także w przypadku:

- 1) Nieterminowego wykonania zadania określonego w § 1.
- 2) Nienależytego wykonania niniejszego porozumienia, a w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania.
- 3) Wykorzystania dotacji na inne cele niż określone w niniejszym porozumieniu.
- 4) Nie doprowadzenia przez Zleceniobiorcę do usunięcia uchybień dotyczących realizacji niniejszego porozumienia w terminie 15 dni od daty wezwania przez Zleceniodawcę.

§ 14. Osoba odpowiedzialna po stronie Zleceniobiorcy ponosi odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w przypadku dopuszczenia się naruszenia.

§ 15. W sprawach związanych z bieżącą realizacją niniejszego porozumienia – w tym związanych z zapisami § 9 ust. 5 i 6 - Zleceniodawcę reprezentuje Pełnomocnik Zarządu ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, a Zleceniobiorcę Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Oleśnie.

§ 16. Zleceniobiorca zobowiązuje się do odpowiedniego stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

§ 17. 1. Wszelkie zmiany porozumienia wymagają sporządzenia pisemnego aneksu do niniejszego porozumienia i zgody obu stron pod rygorem nieważności.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym porozumieniem stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego i ustawy o finansach publicznych.

§ 18. Spory wynikłe na tle realizacji niniejszego porozumienia, a nie rozstrzygnięte w drodze polubownej rozstrzygać będzie właściwy sąd w Opolu.

§ 19. Porozumienie spisano w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, po 2 dla każdej ze stron.

§ 20. Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego.

Zleceniobiorca

**Dyrektor PCPR w
Oleśnie Elżbieta Hadaś**

Zleceniodawca

**Wicemarszałek Województwa
Opolskiego Roman Kolek**

**Członek Zarządu
Województwa
Opolskiego Antoni Konopka**